

**शासकीय कामकाजाचे संपूर्ण संगणकीकरण
करण्यासाठी कार्यपद्धती विहित करणेबाबत.**

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्र.सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४ /०१/३९
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक :- २९.१०.२००१

वाचा:- १	शासन परिपत्रक क्र.सीओएम-१०९८/प्र.क्र.३५/९८/३९ दि.२४.०३.१९९८
२	शासन निर्णय क्र.सीओएम-१०९८/प्र.क्र.५७/९८/३९ दि.२०.०५.१९९६
३	शासन निर्णय क्र.सीओएम १०९८/प्र.क्र.७२/९८/३९ दि.२४.९.१९९८
४	शासन निर्णय क्र.सीओएम १०९७/प्र.क्र.१०६/९७/३९ दि.१.१२.१९९८
५	शासन निर्णय क्र.सीओएम १०९७/प्र.क्र.१०६/९७/३९ दि.२७.५.१९९९
६	शासन निर्णय क्र.सीओएम १०९८/प्र.क्र.१०६/९७/३९ दि.२१.९.१९९९
७	शासन परिपत्रक क्र.सीओएम १००१/प्र.क्र.५२/०१/३९ दि. १३.०३.२००१
८	शासन निर्णय क्र.सीओएम१००१/प्र.क्र. २५४/०१/३९ दि. ०५.०७.२००१

प्रस्तावना :

१.१ राज्याचे प्रशासन अधिक गतिमान तसेच लोकाभिमुख करण्याच्या दृष्टीने माहिती तंत्रज्ञानाचा सुयोग्य वापर व्हावा; यासाठी प्रशासकीय कामकाजाचे संगणकीकरण करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. या कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी तसेच सुसुत्रीकरणासाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या नियंत्रणाखाली माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय स्थापन करण्यात आले आहे. संगणकीकरणाचे नियोजित काम कालबद्ध पद्धतीने व्हावे यासाठी पुढीलप्रमाणे उद्दिष्टे ठरविण्यात आली आहेत :-

(१) माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून शासकीय कामकाजात गतिमानता व पारदर्शकता आणून एकाच छत्राखाली सामान्य जनतेस शासनातर्फे पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांचा स्तर / दर्जा उंचावणे.

(२) उपलब्ध मानवी साधनसंपत्तीचा संगणकीकरणाच्या कार्यक्रमासाठी व्यापकपणे वापर करून शासकीय कामकाजात आमूलाग्र बदल व सुधारणा करून अंतर्गत कार्यक्षमता वाढविणे.

(३) माहिती तंत्रज्ञानाचा जाणीवपूर्वक वापर करून कार्यपद्धतीतील पुनरावृत्ती टाळणे व अनावश्यक आणि कटाळवाण्या मेहनतीपासून मानवी श्रमशक्तीला मुक्त करणे.

(४) माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून विहित मॅन्युअल सिस्टिमचे संगणकीकरण करून मनुष्यबळ व इतर बाबी यावरील खर्चात बचत करणे.

१.२ संगणकीकरणाच्या प्रकल्पांची अमलबजावणी करण्याचे तसेच त्यासाठी आज्ञावली विकसनाचे काम हे ठराविक कालमर्यादेत करणे आवश्यक आहे आणि यासाठी संबंधित विभागांनी पुढाकार घेणे आवश्यक आहे. परंतु राज्याचे प्रशासन हे बहुआयामी असून आणि ते विविध विभागांमार्फत चालत असल्याने संगणकीकरणाच्या प्रक्रियेत एकसूत्रता असणे ही तितकेच आवश्यक आहे. शिवाय, प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे संगणकीकरणाची प्रक्रिया त्रोटकपणे राबविल्यास त्यापासून गुणात्मक परिणाम साध्य होणार नाही आणि शासकीय कामकाजात संगणकीकरणाच्या कामकाजाचा समन्वयसुद्धा राहणार नाही. सबब संगणकीकरणासाठी सर्वसमावेशक कार्यपद्धती विहित करण्याची गरज आहे. सदर कार्यपद्धती, उद्दिष्ट, व्याप्ती आणि जबाबदारी याबाबतचे तपशील या शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात येत आहेत.

शासन निर्णय:-

संदर्भाधीन अनुक्रमांक १ ते ७ वरील शासन निर्णय अधिक्रमित करून शासन पुढील आदेश निर्गमित करीत आहे :-

२.१ संगणकीकरणाच्या कार्यक्रमाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी प्राथमिक जबाबदारी ही त्या त्या प्रशासनिक विभागाची असेल.

२.२ माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाचे कार्य खालील प्रमाणे असेल :-

- आज्ञावलीची प्रतवारी आणि एकात्मिकरणाबाबत खात्री करणे.
- पुन्हा वापरता येण्यासारख्या आज्ञावल्या पुरविणे.
- कॉमन सिव्युरिटी सिस्टीम पुरविणे.
- कॉमन डाटा बेस, उदा. मास्टर्स, ठरविणे.
- आज्ञावल्याबाबत मानके ठरवून त्यानुसार आयटी सोल्युशन प्रोव्हायडर्सकडून मानकानुसार आज्ञावल्या विकसित झाल्या आहेत हे तपासणे.
- मानक निविदा पत्रके व करारनामे (Standard Tender Documents & Standard Agreements) तयार करणे. यांच्यासाठी कृपया महाराष्ट्र शासनाचे वेबसाईट <http://maharashtra.gov.in> पहावे.
- सिस्टिम सॉफ्टवेअर व इतर तदनुषंगिक बाबी ठरविणे.
- व्यापक प्रमाणात लागणारे हार्डवेअर खरेदी तसेच दर करार करणे.
- राज्यभरात दळणवळणासाठी समान नेटवर्क उभारणे.
- आय.टी. सोल्युशन प्रोव्हायडर्सची यादी तयार करणे.
- आय.टी.सोल्युशन प्रोव्हायडर्सकडून दिलेल्या सोर्स कोड व डॉक्युमेंटेशन तपासणे.

३.० आय. टी. सर्व्हिस प्रोव्हायडर्स :

३.१ या विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक-सीओएम-१०९९/प्र.क्र.२५४/९९/३९, दिनांक ०५.०७.२००१ अन्वये निर्गमित केलेली माहिती तंत्रज्ञान सल्लागार कंपन्यांची यादी प्रसिध्द करण्यात आली आहे. त्यामध्ये कामाचे वर्गीकरण आणि उपरोक्त आय. टी. सर्व्हिस प्रोव्हायडर्सकडून करून घ्यावयाच्या कामांचा तपशील **परिशिष्ट-१** मध्ये दिला आहे. **परिशिष्ट-२** मध्ये माहिती तंत्रज्ञान सल्लागार कंपन्यांचा संपर्क साधण्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक दिले आहेत.

३.२ आयटी सोल्युशन प्रोव्हायडर्सच्या यादीत समावेश असलेल्या कंपन्यांकडून मर्यादित निविदा संबंधित विभाग मागवू शकेल आणि त्यांना जे काम सोपवायचे आहे त्यासाठी त्यांच्या तांत्रिक क्षमतेची पुन्हा छाननी करण्याची आवश्यकता राहणार नाही. परंतु जर विभागास खुल्या निविदा मागविणे आवश्यक वाटत असेल तर त्यांना विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून खुल्या निविदा मागविण्यात येतील आणि त्या विभागास त्यांनी निश्चित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार अशा निविदांची तांत्रिक छाननी करता येईल.

३.३ माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय आय.टी.सर्व्हिस प्रोव्हायडर्सचे सुधारीत वर्गीकरण निश्चीत करेल आणि त्याप्रमाणे त्यांची यादी तयार करतील व ती दर ३/६ महिन्यांनी अद्ययावत करील. माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय विभागांकडून प्राप्त अहवालावरून सुध्दा सदर यादी पुनर्विलोकित करील. दिलेल्या निर्देशानुसार किंवा दिलेल्या वेळेत कार्यक्रम राबवू न शकल्याने शासनाचे आर्थिक नुकसान करणाऱ्या अथवा विकसित केलेल्या आज्ञावलीबाबत सोर्स कोड व डॉक्युमेंटेशन देण्यास असमर्थ ठरणाऱ्या किंवा शासनाचे आय.पी.आर. हक्क उल्लंघित करणाऱ्या कंपन्यांना आय.टी. सर्व्हिस प्रोव्हायडर्सच्या यादीतून तात्काळ बाद करण्यात येईल.

४.० विभागीय संगणकीकरण :

४.१ त्यांच्या कामकाजाचे संगणकीकरण करण्यासाठी प्रत्येक विभाग/कार्यालयाने विभागांतर्गत पूर्व तयारी करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी त्या विभागात प्रशिक्षित अधिकारी/कर्मचारी वर्ग उपलब्ध असणे तसेच जनरिक आज्ञावल्या (Common/Generic Software) व छोट्या आज्ञावल्यांचा वापर करणे आवश्यक आहे. जनरिक पॅकेजेस स्थापित करून त्याचा सुयोग्य वापर सुरू झाल्यावर प्रशिक्षित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सहाय्याने ज्या ठिकाणी संगणकीकरणाचे फायदे नजरेस येतील अशा कामकाजांचे /क्षेत्राचे संगणकीकरण प्राथम्याने करणे अपेक्षित आहे.

४.२ राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र ही केंद्र शासनाची संस्था राज्य शासनास संगणकीकरणाच्या कामकाजात गेली काही वर्षे सहाय्य करित आहे. त्यांनी काही आज्ञावल्या विकसित केल्या असून त्याचा वापर काही विभागांमध्ये सुरू आहे. ज्या विभागांचा संगणकीकरणाचा कार्यक्रम प्राथमिक टप्प्यावर आहे अशा विभागांनी उपलब्ध संगणकांचा वापर कार्यक्षमतेने होण्यासाठी राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राने विकसित केलेल्या व विभागास/कार्यालयास सहाय्यभूत व आवश्यक ठरणाऱ्या आज्ञावल्यांचा वापर करावा. सदरहू आज्ञावल्या राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राकडून विनामूल्य पुरविण्यात येतील.

४.३ प्रत्येक विभागाने त्यांच्याकडून केल्या जाणाऱ्या कामकाजाच्या दृष्टीकोनातून कोणत्या बाबी संगणकीकृत करावयाच्या आहेत याचा प्राधान्यक्रम ठरवावा. असा तपशील ठरवितांना जेथे जनतेचा संबंध पोहचतो अशा बाबींना प्राधान्य द्यावे जेणेकरून संगणकीकरणाचे फायदे सामान्य जनतेपर्यंत पोहचून कारभारात पारदर्शकता येईल व शासनाची जनमानसातील प्रतिमा उंचावली जाऊ शकेल. याशिवाय ज्यायोगे शासनाच्या महसूलात वाढ होईल तसेच उपलब्ध मनुष्यबळाच्या कार्यक्षमतेत वाढ होऊ शकेल अशांनाही प्राधान्य द्यावे.

४.४ विभागांनी संगणकीकरणाचे प्रकल्प राबविताना विभागासाठी आवश्यक आज्ञावल्या विकसित करून घेतल्यानंतरच संगणक व इतर बाबींची खरेदी करावी.

४.५ विभागांनी आज्ञावल्या विकसित करताना सर्वप्रथम माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाशी संपर्क साधावा. आज्ञावल्या विकसनाचे काम राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राकडून किंवा इतर आय.टी. सोल्युशन प्रोव्हाइडर्स कडून करावयाचे हे संचालनालय निश्चित करेल. आज्ञावल्या विकसनाचे काम इतर आय.टी. सोल्युशन प्रोव्हाइडर्स मार्फत करण्याचे ठरविल्यास खाली दिलेल्या पध्दतीचा अवलंब केला जाईल. आय.टी. सोल्युशन प्रोव्हाइडर्सचे काम व त्यांच्या जबाबदाऱ्यांबाबत **परिशिष्ट-२** मध्ये दिले आहे.

५.० विभागांच्या प्रकल्पांचे वर्गीकरण :

विभागाचे संगणकीकरणाचे प्रकल्प छोटे प्रकल्प व मोठे प्रकल्प अशा दोन भागात विभागात येतील. छोटे किंवा मोठे प्रकल्प यांचे वर्गीकरण खालील प्रमाणे असेल:-

प्रकल्पाचा प्रकार	प्रकल्पाची एकूण रक्कम	
	हार्डवेअर कॉम्पोनंट (अ)	सॉफ्टवेअर कॉम्पोनंट (ब)
छोटे प्रकल्प	रु. ५.०० लक्ष पर्यंत	रु. २.०० लक्ष पर्यंत
मोठे प्रकल्प	रु. ५.०० लक्ष पेक्षा जास्त	रु. २.०० लक्ष पेक्षा जास्त

६.० छोटे प्रकल्प अंमलबजावणी कार्यपद्धती

६.१ छोटे प्रकल्प मंजूर करताना सुलभ पद्धतीचा अवलंब केला जाईल.

६.२ संगणकीकरणाचे छोटे प्रकल्प राबविण्यासाठी या विभागाने जाहीर केलेल्या माहिती तंत्रज्ञान सेवा पुरविणाऱ्या कंपन्यांच्या नामावलीतील किमान तीन कंपन्या आणि त्यासोबत सदर यादीबाहेरील आय.टी.सोल्युशन प्रोव्हायडर्स कंपन्याकडून निविदा मागविण्यात याव्यात.

६.३ विभाग निविदा मागविण्या आधी यशस्वी कंपनीची निवड करण्यासाठी कार्यपद्धती विहित करेल.

७.० मोठे प्रकल्प अंमलबजावणी समिती व कार्यपद्धती

७.१ संगणकीकरणाचे प्रकल्प राबविण्यासाठी संबंधित विभागांनी संबंधित प्रधान सचिव/सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली अथवा सचिवांनी निर्देशित केलेल्या सचिव दर्जाच्या अधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखाली प्रकल्प अंमलबजावणी समिती स्थापन करावी. सदर समितीत सचिव (मातं), नियोजन विभाग व वित्त विभाग यांचे प्रतिनिधी तसेच क्षेत्रीय कार्यालयातील जाणकार व्यक्तीस सदस्य म्हणून नेमावे. सदर समितीत तज्ञ म्हणून बाहेरील तज्ञ व्यक्तीची आवश्यकता विभागास वाटली तर संबंधित विभाग अशी नियुक्ती करू शकेल. ज्या अधिकाऱ्याने यापूर्वी संगणकीकरणाचे काम यशस्वीपणे पार पाडले असेल अशा अधिकाऱ्याचा समितीत समावेश करता येईल. जेथे जीआयएस आज्ञावली विकसनाचा संबंध असेल तेथे एम.आर.एस.ए.सी.(MRSAC), नागपूर यांच्या प्रतिनिधींचा समावेश करण्यात यावा.

७.२ सदर प्रकल्पाशी इतर विभाग/कार्यालये यांचा संबंध येणार असल्यास अथवा याचा फायदा त्यांना मिळणार असल्यास त्या विभाग/कार्यालयांशी विचारविनिमय करूनच प्रकल्प राबविण्याचा निर्णय घ्यावा. यासाठी संबंधित विभागाच्या प्रतिनिधींची अंमलबजावणी समितीत सदस्य म्हणून नियुक्ती करावी.

७.३ प्रकल्प अंमलबजावणी समिती द्वारे मंजूर झालेल्या प्रकल्पास प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार संबंधित विभागास शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र १०००/प्र.क्र. ४६/२००१/विनियम, दिनांक ११ जुलै, २००१ चे परिशिष्टामधील वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, तील भाग पहिला उपविभाग तीन च्या अनुक्रमांक चार परिच्छेद क्र.२७(२) नुसार राहतील. अशा प्रकारे संबंधित विभागाने मान्यता दिलेल्या प्रकल्पास अंमलबजावणीसाठी वित्त विभाग, नियोजन विभाग किंवा माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांच्या मान्यतेची आवश्यकता राहणार नाही. ही मान्यता देताना अंमलबजावणी समितीने हया शासन निर्णयाच्या परिच्छेद ९ ची अंमलबजावणी कटाक्षाने होईल याची दक्षता घ्यावी. कोणताही प्रकल्प राबविण्याबाबत एकवाक्यता झाली नाही तर असे प्रकल्प उच्चाधिकार समितीकडे मान्यतेस्तव सादर करावे लागतील.

७.४ विभागीय अंमलबजावणी समिती संगणकीकरणाच्या प्रकल्पाची व्याप्ती ठरवेल आणि प्रकल्पाच्या व्याप्तीबाबतचा तपशील असेल असे 'User Requirement Document' तयार करेल.

७.५ संगणकीकरणाचे मोठे प्रकल्प राबविण्याबाबतची कार्यपद्धती परिशिष्ट-१ मध्ये विशद करण्यात आली आहे. यामध्ये मुख्यत्वे करून अंमलबजावणी समितीला 'Prefeasibility Study' करणे तसेच 'User Requirement Document' अंतिम करणे आणि आय.टी सोल्युशन प्रोव्हायडर्सच्या यादीतून कंपनीस बोलविणे आणि त्यांना काम सोपविणे याबाबींचा अंतर्भाव आहे.

७.६ विभागांना संगणकीकरणाचे काम आयटी सोल्युशन प्रोव्हायडर्सच्या यादीतून कंपनीची निवड करून खालील प्रकारे राबविता येऊ शकेल :-

(१) संगणकीकरणाचा कार्यक्रम हा शासकीय खर्चाने राबविणे (विभागाकडे उपलब्ध असलेला किंवा माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून उपलब्ध करून दिलेला निधी)

(२) ॲप्लीकेशन सर्व्हिस प्रोव्हायर्डस् म्हणून नियुक्त करून सुरुवातीची उभारणी किंमत (Setup cost) नियुक्त केलेल्या संस्थेने गुंतवून प्रकल्प अंमलबजावणी करून व त्यानुसार होणाऱ्या व्यवहाराच्या आधारे रक्कम अदा करणे.

याबाबतचा विस्तृत तपशील **परिशिष्ट - १** मध्ये दिला आहे.

७.७ जी संगणकीकरणाचे कामे निविदा मागवून करणे शक्य नसेल अशा कामासाठी या विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक - सीओएम- १०९८/प्र.क्र.५१/९८/३९, दि. २० मार्च १९९९ अन्वये गठित केलेल्या तज्ञ समितीकडून कामाचे मुल्यांकन करून घेणे आवश्यक राहिल. यासाठी विभागाने आयटी सोल्युशन प्रोव्हायर्डसना दिलेला प्रस्ताव त्यातील आर्थिक विश्लेषण (financial analysis) व अंदाजित मॅन मंथ (estimate manmonth) या माहितीसह माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे पाठवावा. त्याचे शुल्क माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून निश्चीत केलेल्या दरा प्रमाणे केले जाईल. जी आज्ञावली यापूर्वी विकसित केली आहे त्यात वेळोवेळी सुधारणा करण्याचे शुल्क अशा प्रकारे अदा केले जाईल.

८.० प्रकल्पासाठी वित्तीय तरतूद :-

८.१ शासकीय कामकाजाचे संगणकीकरण करण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे एकत्रित योजनांतर्गत आर्थिक तरतूद उपलब्ध करून देण्यात येईल. यासाठी शासनाच्या सर्व विभागांनी त्यांच्या विभागांच्या तसेच त्यांच्या क्षेत्रीय कार्यालयांच्या संगणकीकरणासाठी स्वतंत्र आर्थिक योजनांतर्गत तरतूद करू नये.

८.२ संगणकीकरणाचे प्रकल्प राबविण्यासाठी विभाग/कार्यालयांनी विविध स्रोतातून (केंद्र शासन, अशासकीय संस्था, जागतिक बँक इ.) निधी उपलब्ध होऊ शकेल की नाही याबाबत चौकशी करावी. ज्या विभागाकडे/कार्यालयांकडे त्यांचा संगणकीकरणाचा प्रकल्प राबविण्यासाठी इतर स्रोतातून निधी उपलब्ध झाला असेल अथवा होणार असेल तर त्या विभागांनी सदर प्रकल्प राबविण्यासाठी अंमलबजावणी समिती गठीत करून प्रकल्प राबविता येईल. योजनेतर निधी ही संगणकीकरणाच्या कामासाठी वापरता येईल. त्यांना त्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची वेगळयाने अनुमती घेण्याची गरज नाही.

८.३ ज्या विभागाकडे/कार्यालयांकडे त्यांचा संगणकीकरणाचा प्रकल्प राबविण्यासाठी निधी उपलब्ध नसेल व असा निधी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे उपलब्ध असलेल्या योजनांतर्गत अनुदानातून मंजूर करावयाचा असेल अशा प्रकरणी परिच्छेद ४.३ नुसार तयार केलेला प्रस्ताव, **परिशिष्ट - ३** मध्ये नमूद केल्यानुसार अशा प्रकल्पासाठी पूर्वाभ्यास अहवालासह प्रशासकीय विभागामार्फत माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे पाठवावा. माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय अशा प्रकल्पासाठी निधी अभिहस्तांकित करेल.

९.० सर्वप्रकारच्या प्रकल्पांसाठी अत्यावश्यक गरजा :-

कॉमन सॉफ्टवेअर

९.१ संपूर्ण राज्यभरासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय खालील आज्ञावल्या पुरवेल -

- पर्सनल इन्फर्मेशन सिस्टिम, पे-रोल पॅकेज, कार्य अहवाल
- फाईल जर्नी मॉनिटरिंग सिस्टिम आणि इनवर्ड आऊटवर्ड मॉनिटरिंग (यात ग्रीन्स मॉनिटरिंग, लोकशाही दिवस, एक खिडकी योजना, विधानमंडळ प्रश्न, खासदार / आमदार पत्र नोंदवही इ. चा अंतर्भाव असेल)

- उपरोक्त आज्ञावल्या प्रत्येक विभागाकडून विकसित केल्या जाणार नाहीत. आणि ह्या आज्ञावल्या विभागांना देण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे उपलब्ध आहेत.

सिस्टीम आर्कीटेक्चर

९.२ ऑपरेटिंग आर्कीटेक्चर कसे असावे याबाबतचा तपशील **परिशिष्ट-४** मध्ये देण्यात आला आहे. सदरहू सूचनाच्या आधारे विभागांनी संगणकीकरण करताना ऑपरेटिंग आर्कीटेक्चरबाबत निर्णय घ्यावा. परंतु सदर सूचनांपेक्षा अन्य काही निर्णय विभाग घेऊ इच्छित असेल तर त्याबाबत माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची प्रथम मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.

९.३ कोणतेही विभाग/कार्यालय त्यांचे स्वतःचे आंतर जिल्हा दळणवळणासाठी नेटवर्क उभारणार नाही. सर्व जिल्ह्यांमधील दळणवळणासाठी समान यंत्रणा माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातून उभारली जाईल. परंतु क्षेत्रीय कार्यालये जिल्हास्तरावरील नियंत्रण कक्षाशी संपर्क साधण्यासाठी Leased Line चा वापर करू शकतील.

सॉफ्टवेअर डिझाइन

९.४ आज्ञावली विकसनाबाबत संकल्पचित्राचे प्रमाणित गुणांकन (Standard Design Parameter) याबाबतचा तपशील **परिशिष्ट -५** मध्ये देण्यात आलेला आहे. बोलीच्या कागदपत्राचा नमुना (Bid Document) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय विहीत करेल. या संदर्भात संकल्पचित्र (Design) प्रत्यक्ष संकेत लिपी (coding) ठरविण्याअगोदर माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातर्फे नियुक्त करण्यात आलेल्या तज्ञ सल्लागाराशी विचारविनिमय करून त्याच्या संमतीने विभाग / कार्यालयाने निश्चित करावे. यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातर्फे स्वतंत्र सल्लागार नेमण्यात येईल व तसे कळविण्यात येईल.

इंटेलेक्च्युअल प्रॉपर्टी राईट्स

९.५ आय.टी.सर्व्हिस प्रोव्हायडर्सकडून विविध विभाग/कार्यालये यांच्यासाठी ज्या आज्ञावल्या विकसित करण्यात येतील त्यांचे सोर्सकोड तसेच आय.पी.आर. यावर शासनाचा म्हणजेच माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाचा अधिकार राहील. सदर आज्ञावलीत बदल/सुधारणा करण्याचे अधिकार शासनास राहतील. सदर आज्ञावलीचा वापर विकासकास अन्यत्र (शासकीय/निमशासकीय/स्वायत्त संस्था वगळून) करावयाचा असल्यास त्याबाबत त्यांना शासनाची पूर्वपरवानगी घ्यावी लागेल. यामध्ये कोणताही बदल करावयाचा असेल तर त्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान विभागाची पूर्वपरवानगी आवश्यक असेल.

९.६ सर्वसाधारणपणे बोली बोलावण्यासाठीच्या निविदेचा मसुदा माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून विहित केलेल्या नमुन्यात दिली जातील.

९.७ माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने विहित केलेल्या नमुन्यातच या संदर्भात संबंधित विभाग/कार्यालय करार करेल.

रक्कम अदा करण्याच्या अटी

९.८ करारात प्रकल्पाच्या यशस्वी अंमलबजावणीनंतर, म्हणजेच संपूर्ण चाचणी आणि सर्व आज्ञावल्यांचा प्रत्यक्षपणे वापर यानंतर वाजवी किंमत अदा करण्याची तरतूद असावी. अशी रक्कम पुढील रक्कम वगळून ठरविण्यात यावी. २०% रक्कम ही विकसीत केलेल्या आज्ञावलीबाबतचे डॉक्युमेंटेशन आणि सोर्स कोड माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे हस्तांतरीत केल्यावर अदा करण्यात यावीत.

१.९ या व्यतिरिक्त २०% रक्कम ही देखभाल/वॉरीटी कालावधीच्या समाप्तीनंतर अदा करण्यात यावी. असा कालावधी हा अंतिम स्वीकृती चाचणीच्या दिनांकापासून एक वर्ष असा गणण्यात यावा. ज्या करारात कार्यनिहाय स्पष्ट उल्लेख नसेल अशा बाबतीत विभाग/कार्यालय प्रत्येक देयकाच्या रकमेच्या २०% रक्कम रोखून ठेवेल. अशी रोखून ठेवलेली रक्कम, करार संपुष्टात आल्यावर, त्यातून काही वजाती अथवा/किंवा वसूली करावयाची असेल ती करून, अदा करण्यात यावी. व अशी वजा अथवा किंवा वसूल करण्यात आलेली रक्कम माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या सहमतीनंतर अदा करता येईल. संचालनालयास सामान्यतः ३० दिवसांत सहमती प्रदान करेल.

१०.०० वेबसाईट :

१०.१ विविध विभाग, त्यांची क्षेत्रीय कार्यालये तसेच निमशासकीय संस्था या त्यांची स्वतःची वेबसाईट बनवीत आहेत. या वेबसाईटमधून जनतेस महत्वपूर्ण माहिती उपलब्ध होणे आवश्यक आहे परंतु अशा वेबसाईटसद्वारे विविध विभाग किंवा शासकीय संस्था यांची विविध माहिती एकाच ठिकाणी उपलब्ध करून देत नाहीत. वेबसाईट टेक्नॉलॉजीच्या वापराद्वारे सामान्य जनतेला एकाच ठिकाणाहून विविध विभाग/संस्था यांच्याशी एकाचवेळी व्यवहार करता आला पाहिजे यासाठी काही समान शैली, परिस्थिती, साधने यांची आवश्यकता आहे.

१०.२ वेबसाईटच्या विकासनासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय एका सल्लागाराची नियुक्ती करेल सल्लागाराने करावयाच्या कामामध्ये विविध विभाग/कार्यालये यांनी त्यांची स्वतःची वेबसाईट विकसित करताना पाळावयाची सर्वसाधारण मार्गदर्शक तत्वे निश्चित करणे ह्याचा अंतर्भाव राहिल. विभाग/कार्यालये यांचा सल्लागार अशा वेबसाईटची शासनाच्या मुळ वेबसाईटची जोडणी करण्यासाठी योग्य ते I.P. Addresses देण्यासाठी जबाबदार राहिल. सामान्य इंटरनेट वापर कर्त्याला आंतर राष्ट्रीय स्तरावर मान्य झालेल्या पद्धतीने सुलभपणे वेबसाईट पहाता यावी यासाठी Domain आणि Sub-Domain ठरविण्यात यावे.

१०.३ माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून नियुक्त करण्यात आलेला सल्लागार जी वेबसाईट सर्वसाधारण स्वरूपाची तसेच सर्व विभाग/कार्यालयांना वापरता येण्याजोगी असेल अशा वेबसाईटची देखभाल, विकसन, रचना इत्यादी साठी जबाबदार असेल. अशा वेबसाईटची रचना ही Dynamic Server Pages Model अशा पद्धतीची असेल. सदरहू सल्लागार विभागातील कर्मचाऱ्यांना वेबसाईट अद्ययावत करण्याबाबतचे प्रशिक्षण देईल. यामध्ये उत्तम दर्जा व अद्ययावतीकरण यासाठी अंतर्गत क्षमता वाढविणे यावर मुख्य भर असावा.

१०.४ विविध विभाग/कार्यालये आयटो सोल्युशन प्रोव्हायर्डसच्या यादीतून वेबसाईट विकसनासाठी सल्लागार कंपनीची नियुक्ती करू शकतील. परंतु अशा विकसित करण्यात येणाऱ्या वेबसाईटची रचना माहिती तंत्रज्ञान विभागाकडून मान्य करणे आवश्यक आहे. विभागाने नेमलेल्या सल्लागारास शासनाच्या मुख्य वेबसाईट संदर्भातील सर्व माहिती अवगत असणे आवश्यक आहे जेणेकरून विभागाची वेबसाईट विकसीत करताना मुख्य वेबसाईट मध्ये असलेल्या वैशिष्ट्यांची पुनरुक्ती होणार नाही. विभागाच्या वेबसाईटवर पुरविण्यात आलेली माहिती शासनाच्या मुख्य वेबसाईटशी निगडीत असणे आवश्यक आहे जेणेकरून ज्यांना वेबसाईट पहावयाची आहे त्यांना विभागाची संपूर्ण माहिती मुख्य वेबसाईटवर मिळू शकेल. परंतु अशा दोन्ही वेबसाईटमध्ये परस्पर विरोधीपणा नसावा.

१०.५ माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय विविध विभाग/कार्यालये/संस्था यांनी विकसीत केलेल्या सर्व वेबसाईटसाठी वेब सर्व्हर उपलब्ध करून देईल.

११.० संगणक व तदनुषंगिक बाबींची खरेदी :

११.१ जर अशी खरेदी संगणकीकरणाच्या प्रकल्पाचा भाग असेल तर असा प्रकल्प मंजूर करताना त्यात अशा खरेदीस मान्यता देण्यात येईल.

११.२ संगणक व इतर तदनुषंगिक बाबींची खरेदी ही जर त्या विभागाच्या संगणकीकरणाच्या प्रकल्पाचा भाग नसेल तर अशी खरेदी या विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक सीओएम - १००१/प्र.क्र.४७/०१/३९, दि. २२.१०.२००१ किंवा हया ऐवजी अस्तित्वात असलेले शासन निर्णय व त्यात करण्यात येणाऱ्या सुधारणान्वये विहित केलेल्या पध्दतीनुसार करणे आवश्यक राहिल. सर्वसाधारणपणे अशी खरेदी त्या त्या विभागाच्या योजनेतर अनुदानातून करण्यात येईल.

११.३ संगणक व इतर तदनुषंगिक बाबी संगणकीकरणाच्या प्रकल्पांतर्गत किंवा प्रकल्पा व्यतिरिक्त खरेदी करताना त्यांचे विनिर्देश (Configuration) काय असावेत याबाबत माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने नियुक्त केलेली खरेदी समिती वेळोवेळी निर्णय घेईल. समितीने विहित केलेल्या विनिर्देशा व्यतिरिक्त वेगळ्या विनिर्देशाचे संगणक किंवा तदनुषंगिक बाबी खरेदी करावयाच्या असतील तर त्यासाठी खरेदी समितीची मान्यता घेणे आवश्यक राहील.

१२.० संगणकाची देखभाल :

१२.१ संबंधित विभाग/कार्यालये यांनी संगणकांची दुरुस्ती, देखभाल, संगणक लेखनसामग्री इत्यादी साठीच्या आवर्ती खर्चाची योजनेतर तरतूद आपल्या अर्थसंकल्पात करावी. यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडे उपलब्ध असलेल्या अनुदानातून निधी उपलब्ध करून देण्यात येणार नाही. यासंबंधीत याविभागाचे शासन निर्णय क्रमांक सीओएम-१००१/प्र.क्र.१८७/०१/३९ दि. २५.१०.२००१ याचे काटेकोरपणे पालन करावे.

१३.० शासन निर्णयाची कार्यक्षमता

१३.१ हा शासन निर्णय सर्व शासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषदा आणि नगरपरिषदा यांना लागू राहिल. निमशासकीय संस्था व मंडळ यांनी सदर शासन निर्णयांच्या तरतुदींचे अनुपालन करणे अपेक्षित आहे. परंतु सदर शासन निर्णयाच्या परिच्छेद ९ च्या तरतुदींचे पालन करणे सर्वांना अनिवार्य आहे.

१३.२ या शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती तसेच त्यातील तरतुदी हया संगणकीकरणाचे कोणतेही प्रकल्प, कोणत्याही स्त्रोतातून निधी उपलब्ध झाला असला तरी, राबविण्यासाठी लागू राहतील.

इतर :

१३.३ राज्याच्या प्रशासनात माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणकीकरणाचा वापर वाढविण्यासाठी कोणकोणत्या विभागांना प्राधान्य द्यावे, कोणते काम प्राधान्याने हाती घ्यावे त्यासाठी किती निधी उपलब्ध करून द्यावा यासाठी या विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक - सीओएम-१०९८/प्र.क्र.२१२/९८/३९, दिनांक ०५-१०-२००१ अन्वये मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षेतेखाली उच्चाधिकार समिती स्थापन करण्यात आली आहे. सदर समिती विभागीय अंमलबजावणी समितीमध्ये समन्वय साधण्याचे काम करेल तसेच विविध विभाग/कार्यालये यांच्याकडून राबविण्यात येणाऱ्या प्रकल्पांचा वेळोवेळी आढावा घेईल.

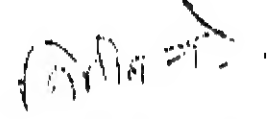
१३.४ संगणकीकरणाच्या प्रकल्पाना प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार हे सचिव (मा.तं.), अंमलबजावणी समिती व उच्चाधिकार समिती यांना असल्याने सदर प्रकल्पाच्या प्रस्तावांना नियोजन विभाग आणि वित्त विभाग यांची पुन्हा स्वतंत्र मान्यता घेण्याची आवश्यकता राहणार नाही. परंतु माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून एकत्रित निधीतून एका विभागाच्या प्रकल्पासाठी/प्रकल्पासाठी निधी मंजूर केल्यावर जर अशी रक्कम रु.५०.०० लाखा पेक्षा जास्त असेल तर संबंधित विभाग अशी रक्कम प्रत्यक्ष मुक्त /खर्च करण्यापूर्वी वित्त विभागाच्या अर्थोपाय शाखेची मान्यता घेईल.

१३.५ संगणकीकरण करण्याच्या प्रस्तावास मान्यता मिळाल्यावर आवश्यकता असल्यास उपलब्ध करण्यात येणारा निधी सा.प्र.वि. कडून अर्थसंकल्पीय प्रधानशीर्ष " मागणी क्र.ए-५ , २०५२ -सचिवालय सर्वसाधारण सेवा, ०९० - सचिवालय, ०९ - माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ३२ - यंत्रसामग्री व साधनसामग्री, योजनांतर्गत (२०५२०४८३) यानुसार त्या त्या वर्षा अंतर्गत उपलब्ध अनुदानातून अभिहस्तांकित करण्यात येईल.

१३.६ हा शासन निर्णय उच्चाधिकार समितीस शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. सीओएम-१०९८/प्र.क्र.२१२/९८/३९, दि.०५-१०-२००१ अन्वये दिलेल्या अधिकाराचा वापर करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

१३.७ सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क्र.२, ४ व ५ मध्ये आवश्यकतेनुसार बदल माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय करेल व अद्यावत परिशिष्ट महाराष्ट्र शासनाच्या [http : //maharashtra.gov.in](http://maharashtra.gov.in) वेबसाईटवर उपलब्ध ठेवण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.



(नितीन गद्रे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव

मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव

शासनाचे मुख्य सचिव/ अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई

* प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

* सचिव महाराष्ट्र लोकआयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

* प्रधान सचिव महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई

* सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय (विधान परिषद), मुंबई

प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.

महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर

महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल-१ (लेखा व परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/लेखाकोष भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई

सर्व विभागीय आयुक्त/जिल्हाधिकारी

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

सर्व मंत्रालयीन विभाग

मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख

वित्त विभाग/व्यय-४, मंत्रालय

निवड नस्ती

Procedure for departmental major computerisation projects**1. Pre-feasibility Study by IT Solution Provider**

- 1.1. The department will decide the category of IT Solution Providers that will be capable of carrying out the work successfully.
- 1.2. Wherever software development of more than Rs. 2.00 lakh is involved, the departments can invite all (or some) of the IT Solution Providers from the relevant category / panel to conduct a pre-feasibility study at their own cost. The department will make a presentation of their requirements to the solution providers. In case it is felt necessary, another meeting may be held to clarify the scope of work to the solution providers after about a week.
- 1.3 The solution providers may thereafter be asked to conduct a pre-feasibility study at their own cost. This study should be completed in a specified time frame.
- 1.4 The IT Solution Providers will interact with the working group of the department so as to understand the scope of work to be done and prepare their Pre-feasibility report. Pre-feasibility report shall clearly specify the scope of work, the broad methodology to be adopted, identify the reengineering necessary to derive maximum benefits from the proposed computerization, the interactions of the proposed software with other stakeholders (other government departments, public), as well as the benefits that will occur as a result of implementing the project, etc. A suggested format for this report is in **Annexure 3**.
- 1.5. Such pre-feasibility studies shall be presented to a committee to be constituted by the department. This committee may include some outside experts, representatives of departments that have similar process or where interaction between them is more, and from the DIT. This study may indicate the approximate costs as well as the benefits (in financial & other terms) that can be expected. It is desirable that the benefits will be commensurate with the expenditure on computerizing.
- 1.6. After such presentations, the department shall choose the best methodology for computerization. It is also desirable to arrive at the optimum solution by combining components from more than one pre-feasibility report. The objective would be to freeze the 'User Requirement Document' of the department at this stage.

2. Selection of IT Solution Provider -

- 2.1 The departments would have two alternatives for awarding the work. It can either decide to carry out the computerization at government cost, or it may decide to have this done through an application service provider (Outsourcing and actual running of system) who makes the initial investment and is paid through agreed upon rate per transaction basis.

Alternative 1

- 2.2 Bids shall be invited based on the 'User Requirement Document' from IT Solution Providers in the relevant category, and those who have carried out the pre-feasibility study. The department may also qualify only those Solution Providers who have presented a pre-feasibility study meeting with a minimum quality.
- 2.3 The Bid Document should be got approved from the DIT. A standard set of Bid Document will shortly be made available by DIT and can be used as an initial draft by the department.
- 2.4 The bid should in two parts. First part (Technical Bid) shall indicate detailed proposal, including service levels to be offered by IT Solution Providers. The technical bid could be evaluated on the basis of the following parameters:-

Sr. No.	Criteria	Maximum Points
1	Past success in computerizing other government offices.	20
2	Approach and methodology to be adopted for software development. (Higher score to be given for extent of discussions and user involvement proposed.)	30
3	Time Frame for completing the assignment.	10
4	Extent of responsibility accepted for successful implementation & use of proposed system.	20
5	Extent of training, support and handholding offered at the time of implementation.	10
6	Guaranteed post project services such as software maintenance, facility management, etc.	10

- 2.5 Each of the IT Solution Providers can be required to make a presentation for their proposal. This presentation can be made to a Committee as in Para 1.5 above. This committee will evaluate the Technical Bid, and determine the service level that is offered and mark the same at the end of each presentation.
- 2.6 The Price Bid of IT Solution Providers who obtain a certain minimum score in the technical presentation shall be opened. It is expected that at least three IT solution Providers qualify for the opening of the price bid
- 2.7 The price bid will also contain the manpower rate for carrying out activities that could not be conceived at the time of initial bid. The evaluation procedure will indicate a minimum number of man-hours that will be taken into account while determining the total cost of the project.
- 2.8 The department will then award the contract based on the lowest cost of the project based on the bid price.

- 2.9 The departments will be at liberty to appoint more than one IT Solution Providers, if the range of proposed activities to be undertaken for computerization is fairly large and distinct. It would however be desirable to give the responsibility of overall coordination and control to only one IT Solution Provider who would ensure that individual software are properly integrated amongst each other and redundancy of data is avoided. This would be included in the scope of the work and thus the effort would be accounted for in the price bid.

Alternative 2

- 2.10 Where the department wishes to carry out the computerization through an Application Service Provider, who may be interested in developing and delivering a system at its own cost and recover the cost based on the actual transactions, the department may select an appropriate agency through an open bid.
- 2.11 The Application Service Providers will, in such cases, bid for the transaction charges payable. The period for which the right to collect transaction charges may be specified. This period may typically be for five years. This right to recover the predetermined transaction charge may either be from the public or from the department directly.
- 2.12 In addition to developing the software as per the 'User Requirement Document' of the department, such private vendors may also finance the hardware required for implementing such a system.
- 2.13 While calling for bids the department would be required to specify the service levels that are to be guaranteed by Application Solution Providers.
- 2.14 Software along with source code, documentation and Intellectual Property Rights should vest with the government alongwith all rights of usage within the state.
- 2.15 The hardware would also vest with the government at the end of the contract period.
- 2.16 The contract may contain clauses for premature termination in case either side fails to keep up to its commitment or otherwise. An essential condition would be that the hardware and software becomes government property in case there is a premature termination of the agreement. The Application Service Provider would be entitled to a predetermined financial compensation on a tapering scale.

(सा. प.वि.. शास-1 निर्णय क्रमांक : सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९ दि. २९.१०.२००१ चे सहपत्र)

Role and Responsibilities of IT Solution Providers:

(version updated as on 29.10.2001 pl.consult website of MAHARASHTRA GOVERNMENT for latest update.)

- 1.1 Ultimate deliverable expected is the usage of the system and ensuring identified improvement and enhancement in service levels, rather than developing software and providing some training.
- 1.2 The operating environment will be strictly that specified by the DIT. The existing specifications are in Annexure 4 and the DIT will keep on notifying the changes if any from time to time. Any deviation from this will not be acceptable under any circumstances without prior written permission of DIT. The standard design features of the software developed are indicated in Annexure 5. Any deviations from this would require prior written permission of the DIT. The DIT will keep on notifying the changes if any from time to time.
- 1.3 The IT Solution Provider shall assist the department in handling any technical matters related to the project, such as preparation of LAN layout, preparation of specifications for hardware etc. The role of IT Solution Provider will be advisory and supervisory and direct involvement will be made only where necessary.
- 1.4 The specifications must be generic and vendor independent and be such that models from a number of different vendors can meet the requirements without any deviation. Specific brand name for the hardware requirement will not be mentioned. In exceptional cases, if any specific brand/model is required to be mentioned, then it must be justified by giving strong reasons for choosing it.
- 1.5 Sufficient training shall be provided to the users of the system, so as to enable them to carry out day-to-day work. Handholding should not become a permanent feature of a project and would be essential to develop in-house skills.
- 1.6 The IT Solution Provider will provide "annual technical support" to keep entire computerized set up running effectively and smoothly after completion of the warranty period. This support shall include preventive, corrective and adaptive maintenance. It will also play the role of a facility manager and provide necessary guidance to the departmental staff.
- 1.7 Software along with source code, documentation and Intellectual Property Rights should vest with the government along with all rights of usage within the State. All the software modules developed for the programme of computerisation shall be accompanied with detailed documentation along with the source codes. The documentation shall be self sufficient for a new user / administrator to operate / administer / maintain the system without any external assistance. All the documentation will be prepared in the form of bound copies and CDROM and for every version of the System being implemented.
- 1.8 When any department retains a IT Solution Provider for the entire State, then it shall be open to the department to permit such IT Solution Provider to take assistance of any other external agency in a particular geographical area. The principal responsibility for implementation of the program shall however, remains with the IT Solution Provider that has contracted with the department. The total work/services out-sourced shall not exceed 40% of the work assigned to the IT Solution Provider, in payment terms.

(सा. प.वि., शास-१ निर्णय क्रमांक : सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९ दि. २९.१०.२००१ चे सहपत्र)

Format for Pre-Feasibility Report

1. Cover Sheet

- Name of the department
- Title of the project
- Submission Date
- Proposal validity period, if any
- Proposal prepared by
- IT Solution Provider's name and contact information

2. Executive summary of the project

- Scope of work
- Functionality of the proposed applications
- Hardware and software platform
- Brief Network design
- Cost estimates for entire project

3. Information about department

- Summary of the Department functions
- Department's overall organizational chart & manpower
- Main activities of the department
- Preparedness of the department to take on computerization, based on present usage, trained manpower availability, etc.
- Existing computerization. Current application software, along with information about the vendor who developed it, approximate cost of development & up gradation, time duration since in use, current limitations/problems with the application, System Software currently in use with number of installation copies, hardware and networking details.

4. Vision of computerization

- Need for computerization
- Objectives and priorities of computerization
- Vision of computerized working (explain the Department's organization and functioning when it is fully computerized. It should clearly identify which functions exist presently and which are to be implemented during the computerization.)
- Interaction with other departments (This should explain how the data are shared with other departments)
- Role of the proposed system in the Department's vision
- Inputs and Outputs of the System.
- How the proposed computerization will be an improvement on existing systems.

5. Business Process Reengineering Proposed

- The existing business process
- Modified business process
- Advantages of the new procedure.
- How have these procedures been finalized/proposed to be modified?
- Criteria applied to determine the acceptability of the new procedures.

If the proposed computerization does not change existing procedures significantly, then the IT Solution Provider would require to justify the very need for computerizing existing procedures and detail the benefits to be achieved through this exercise

6. Scope of Work / Project deliverables

- Expected deliverables that need to be included in the contract.
- Methodology for determining the quality of deliverables of the proposed system

7. Information management for the project

- Flow of information between various units of the department.
- Data security (This section should explain what are the critical data, and how their authenticity & confidentiality will be ensured.)
- Data Archival and back-up methodology (This section should explain how important data will be archived and backed up also mention plans for disaster management and data recovery mechanisms)

8. Project Schedule and development efforts estimates

- The proposed project implementation schedule giving broad time frame for various activities that would be necessary for successful implementation of the project.
- Although this would be finalized after the detailed system study, IT Solution Provider should describe the hardware and networking that is likely to be required for the proposed solution along with a brief rationale behind the same.
- The project cost estimates along with approximate breakup. This shall be prepared such that the deviation will be within 25% during actual execution. Man-hour estimates can also be given for the purposes of estimating the cost.

9. Department's Manpower requirement

- Training / skill requirement for operating the proposed system departmentally. Whether this requirement of staff can be met from the existing staff resources.
- Extent of Application software training required for users. Training duration, batch-size, venue of the training. Proposed Syllabus for training

10. Financial benefits of the project

This shall describe the cost-benefit analysis of the proposed project and any other direct or indirect operational cost or benefit that would accrue either to the department or to the public.

11. Operating Environment

Whether IT Solution Providers are comfortable with the operating environment prescribed and with specific deviations or change in conditions that they would wish to seek for effective program implementation.

(सा. प.वि.. शास-1 निर्णय क्रमांक : सीओएम १००१/प्र.क्र. १७४/०१/३९ दि. २९.१०.२००१ चे सहपत्र)

Operating Architecture
(version updated as on 05.11.2001 pl.consult website of MAHARASHTRA GOVERNMENT for latest update.)

- 1.1. The operating environment will be multi-tier client server architecture. Each office would have a server to which one, two or more levels of clients would be connected.
- 1.2. Server farms will be created at Taluka, District and Mantralaya level. The DIT will maintain these. The server farms at the District and State level would be operated on a 24-hour, 7 days a week, basis. All data should be backed up or stored at district or state server farms. Each department will have independent servers in Mantralaya and perhaps also in the districts. These would have adequate redundancy, hot standby, and scalability to ensure high performance. Backup farm for Mantralaya servers will be in Pune.
- 1.3. Connectivity between server farms will initially be provided through VSAT network and telephone lines (between district and Taluka). This will be enhanced through optic fiber cables when in place and usage build up.
- 1.4. Departments will be free to have leased lines between their office and the district offices. However no separate communications systems between districts would be set up without the concurrence of the DIT.
- 1.5. It is desirable that all offices of the department are able to electronically communicate over a WAN network. The system design should provide for suitable procedures for periodic mirroring of information from the field offices and Mantralaya to enable online monitoring and querying.
- 1.6. Common databases across the State will be created for each department. Access will be restricted to need to know basis. Common masters will be created which will enable databases to talk to each other. Plug-ins for software of different departments will also be provided for other departments to facilitate such flow of information electronically.
- 1.7. The software will be developed under the following Operating Environment:

Hardware	: Intel/AMD based
Architecture	: Multi Tier, Web enabled
Operating System	: Independent of Hardware Platform. To be approved by DIT
Web Server	: Apache, Websphere
Database	: DB2 version 7.2
Networking	: TCP/IP LAN and WAN
Bilingual Software	: CDAC - ISM Office
Front End	: Neutral to operating system(Java, XML, C++)
Storage	: All storage to be in ISCTII (BIS) Standards to ensure multi - language usage.

Any deviations from the above environment would require prior approval of DIT.

(सा. प.वि.. शास-१ निर्णय क्रमांक : सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९ दि. २९.१०.२००१ चे सहपत्र)

Broad features of Software Design
(version updated as on 05.11.2001 pl.consult website of MAHARASHTRA
GOVERNMENT for latest update.)

- 1.1 The system design will follow the 'Rapid Prototyping' approach instead of 'Structured System Analysis and Design' approach. This will thus essentially require that software design is based on multiple discussions and constant improvements.
- 1.2 Once the IT Solution Provider has designed the system, joint workshops will be held to understand the proposed system design. The IT Solution Provider will explain the proposed system and operations of the software in such workshops to enable the department to indicate deviations and modifications required to be incorporated. This will be done through a series of walk throughs where the ITSP will explain all the details of the designed system and the proposed operations of the software as understood by them. The modifications required will be documented & be incorporated by the ITSP before the next walk through. It is expected that the design will be frozen after not less than three such walk through.
- 1.3 The system design shall be prepared as a process flow diagram, showing the process map and indicating the necessary action to be taken by each of the stakeholders/process participants.
- 1.4 The IT Solution Provider will also prepare Entity Relation Diagrams (ERD) to adequately cover every functional step involved in each process. This ERD will, in addition to explaining the system design, would also enable identification of each and every database entity that would be created.
- 1.5 Maximum usage of Common Masters will be ensured to enable seamless exchange of information with other departments in the State and in the Central Government. All existing State Masters so identified by DIT will be used. A list of all entities that are not already identified as common master, will be made available to DIT to indicate whether they need to be made into common masters. Wherever such entities are identified as common masters by DIT, the database structure shall be such as to allow the use of the same by other departments in the State with suitable systems being established for mirroring these tables in the State Level Server Farms. This procedure as well as the authorities empowered to make changes in the masters may be clearly specified.
- 1.6 All masters will essentially be bilingual.
- 1.7 The System shall ensure that Common Data Dictionary containing is used. These will contain the following :
 - The definitions of all schema objects in the database (tables, views, indexes, clusters, synonyms, sequences, procedures, functions, packages, triggers, and so on)
 - How much space has been allocated for, and is currently used by the schema objects
 - Default values for columns
 - Integrity constraint information

- Privileges and roles of each user that has been granted
- Audit trail, such as who has accessed or updated various schema objects
- Other general database information.

1.8 All data flows over a Network will be suitably protected by means of encryption.

1.9 Adequate security features will be provided to prevent misuse or un-authorized access. In addition to user identifications, passwords, access rights etc, for critical applications systems to periodically check the data against earlier backed-up data on CD's and manually authorize all differences between the two could be provided.

1.10 The design will normally ensure that any data once captured and verified cannot be deleted. Suitable transaction logs will be maintained to trace any subsequent modifications made to the data. Wherever required, suitable reasons, authorization, as well as details of documents on the basis of which these changes are made, will be stored electronically for later scrutiny and validation.

1.11 Data bases containing critical information should be replicated on the Network to guard against failures. Adequate database backup procedures shall be incorporated and the staff trained in the use of these features to prevent loss of data.

1.12 The system design will be such as to avoid any redundancy of data. All databases will be suitably normalized so that information once captured does not have to be keyed in once again. Drop down menus will enable entry of new records in case the data was not previously captured.

1.13 The system design will take into account the existing data in electronic form and will provide features to import data from all existing electronic records.

1.14 The system design should be generic so that it can easily be replicated at all the existing and future offices of Purchaser through the use of the prescribed installation menus.

1.15 It should be possible to extract reusable packages of the software for being incorporated into any other software that the DIT may be subsequently develop for any other department or agency.

1.16 The software should have features for carrying out Trend Analysis of all possible data and should provide features for graphical depiction of results in multiple formats.

1.17 It is anticipated that the system will be able to generate a number of standard reports. It should be possible to be able to automatically generate these reports on a regular basis. The system must also be flexible enough to generate customized reports on any one of the defined fields, or any combination of fields. Reports that compare fields are also desirable.

1.18 The system must have the following general characteristics:

- Flexibility to meet the changing demands;
- Reliability to ensure the system is constantly available (>99%) including during backup operations;
- Sub-second computer response times on simple transactions;
- Ability to distribute data and processing across several sites if the need arises;

- Capable of being quickly and easily reconfigured;
- Full integration of all business processes;
- Provision of information retrieval tools to enable non-technical users such as supervisors and managers to extract, print and/or download data from the database to their PC applications such as spreadsheets, databases and word processors with no detrimental effect on system response times and no need for programmer assistance;
- Consistent user interface across all modules with appropriate use of graphics;
- A modern systems design and development environment that enables system enhancements to be 'hooked on' easily and efficiently without requiring coding modifications to the base software;
- An 'open' technology platform including hardware, software, operating systems and communications;
- Supported by comprehensive on-line work instructions, procedures, tutorials, manuals and help facilities for all users.
- Design shall be web enabled. This should be compatible with all standard browsers like IE, Netscape navigator, etc.
- Proper usage of Server or Client side programming, Applets, optimizing download and response time is ensured.
- Secure operation by virtue of maximum usage of Applets

- 1.19. Facility may be provided to compute the Performance Index of each individual employee, or an administrative unit. This should enable monitoring of their performance based on a flexible system to take care of multiple responsibilities and with a variable weightage being given to an individual area of responsibility.
- 1.20 The software should cater to the need at field level (all tiers), as well as Mantralaya.
- 1.21 The user interface shall be developed in Marathi. There will be a facility for online toggle between English and Marathi. Facilities for search and access should always be available in Marathi.
- 1.22 The operating environment will be strictly that specified by the DIT. The existing specifications are in **Annexure 4** and the DIT will keep on notifying the changes if any from time to time. Any deviation from this will not be acceptable under any circumstances without prior written permission of DIT.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्र.सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २८.०३.२००५.

वाचा : १. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९, दि.२९.१०.२००१.
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.सीओएम १०९८/प्र.क्र.५१/९८/३९, दि.१५.०२.२००५.

-: शुद्धीपत्रक :-

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.सीओएम १००१/प्र.क्र.१७४/०१/३९, दिनांक २९
ऑक्टोबर, २००१ मध्ये पुढील प्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत.

परिच्छेद क्रमांक.७.१ मध्ये चौथी ओळ "सदर समितीत तज्ञ म्हणून बाहेरील तज्ञ व्यक्तींची
आवश्यकता विभागास वाटली तर संबंधित विभाग अशी नियुक्ती करू शकेल" या ऐवजी "प्रकल्प अंमलबजावणी
समितीत माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत जाहीर करण्यात आलेल्या तज्ञ मंडळातील किमान एका तज्ञाची
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या संमतीने सदस्य म्हणून नियुक्ती करण्यात यावी" अशी वाचण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार य नांवाने

(प्र. दि. सोहळे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव

मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव

सर्व मंत्रालयीन विभाग

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई

* प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

* सचिव महाराष्ट्र लोकआयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

* प्रधान सचिव महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई

* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई

महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर

महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल-२ (लेखा व परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/लेखाकोष भवन, वांद्र (पूव), मुंबई

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई

वित्त विभाग/अध-४, मंत्रालय

नियुक्त नसतील